โครงสร้างการบริหารงาน ฝ่ายบริหารจัดการ จำแนกตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรม ปีการศึกษา 2569

ผู้อำนวยการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการ

งานบริหารทั่วไป

แผนงานบริหารทั่วไป

1.แผนงานจัดงานบริหารทั่วไป
- จัดรับสมัครนักเรียน
- จัดประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
- จัดรับการตรวจติดตามจากต้นสังกัด

งานนโยบายและแผน

แผนงานนโยบายและแผน

1.แผนงานจัดงานนโยบายและแผน
- จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
- จัดสำรวจความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง
- จัดทำวิจัยการบริหารโรงเรียน

งานธุรการและประชาสัมพันธ์

แผนงานการจัดการเรียนการสอน

1.แผนงานจัดงานธุรการ
- จัดต้อนรับผู้มาติดต่อ
- จัดทำเอกสารงานบริหารจัดการ

2.แผนงานจัดงานประชาสัมพันธ์
- จัดระบบการประชาสัมพันธ์
- จัดระบบการประชาสัมพันธ์โรงเรียนทางเว็บไซต์
- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์โรงเรียน
- จัดทำวารสารโรงเรียน
- จัดทำแผ่นป้ายนิเทศประกาศเกียรติคุณด้านการบริการ และคุณภาพนักเรียน
- จัดอุปกรณ์เสริมระบบภาพเคลื่อนไหว

3.แผนงานจัดงานสารบรรณ
- จัดทำทะเบียนหนังสือเข้า-ออก
- จัดทำหนังสือออกและตอบรับหนังสือเข้า
- จัดทำบันทึกสมุดหมายเหตุรายวัน
- จัดทำคำสั่งและประกาศต่างๆ
- จัดทำลำดับหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

งานการเงินและการบัญชี

แผนงานการจัดการเรียนการสอน

1. แผนงานจัดงานการเงิน
- จัดทำและสรุปงบประมาณประจำปี
- จัดเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนและรายรับอื่น ๆ
- จัดทำเอกสารรายรับ–รายจ่ายของโรงเรียน
- จัดทำรายรับ-รายจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลและเรียนฟรี15ปี

2. แผนงานจัดงานการบัญชี
- จัดทำบัญชีโรงเรียนและร้านค้า

งานสวัสดิภาพและการบริการ

แผนงานการจัดการเรียนการสอน

1.แผนงานจัดสวัสดิภาพและการบริการ
- จัดทำประกันภัยและอุบัติเหตุ
- จัดรักษาความปลอดภัย
- จัดบุคลากรดูแลความปลอดภัยภายใน-ภายนอกโรงเรียน
- จัดอุปกรณ์เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ
- จัดซื้ออุปกรณ์เพื่อป้องกันโรคติดต่อ
- จัดบริการรถร่วมรับ-ส่งนักเรียน
- จัดสรรการให้บริการรถโรงเรียน